SHARP®

MODELE

ZR-5700/ZR-5800

CLAVIER étendu
ASSISTANT PERSONNEL NUMERIQUE

MODE D'EMPLOI

ZR-5800

Carte PC non comprise

Table des matières

Choses importantes à faire 28
Installation des piles 29
Initialisation 30
Réglage du contraste de l'écran LCD 31
Réglage du panneau sensitif 32
Réglage de l'heure et de la date 33
Réglage de l'écran de démarrage 34
Saisie de la première entrée 35
Introduction d'un rendez-vous 36
Introduction d'une chose à faire 37
Utilisation du calendrier 38
Prise de notes 39
Rédaction d'une lettre 40
Recherche d'informations 41
Recherche d'une entrée du répertoire 42
Visualisation d'une entrée 43
Effacement d'une entrée 44
Attribution d'une entrée à des rubriques du bloc-notes 45
Utilisation du bloc-notes 46
Envoi d'un fax 47
Copie et collage de texte 48
Outils 49
Création de dessins 51
Utilisation de la calculatrice 52

Choses importantes à faire

1. Lisez entièrement cette section consacrée au démarrage rapide. Elle vous permettra de vous familiariser rapidement avec l'appareil. Vous consulterez le reste du manuel pour obtenir de plus amples détails sur des opérations précises.

2. Si vous avez des questions particulières à propos de votre appareil, lisez la liste des questions et réponses fréquentes. Il y a de fortes chances que vos questions y soient traitées.

3. Quand vous avez besoin d'aide pour une opération particulière, appuyez sur la touche HELP qui se trouve à gauche de l'écran. L'aide écran est un guide de référence rapide qui explique les caractéristiques et les fonctions de chaque rubrique.

Installation des piles

Pour pouvoir utiliser l'appareil, vous aurez besoin de deux piles. La pile de sauvegarde mémoire (CR2032) est installée à l'usine et a une durée de vie de cinq ans, à condition que les piles soient remplacées à temps.

1. Mettez le commutateur de remplacement des piles qui se trouve à l'arrière de l'appareil sur "REMPLACEMENT DES PILES" (le repère rouge apparaît).

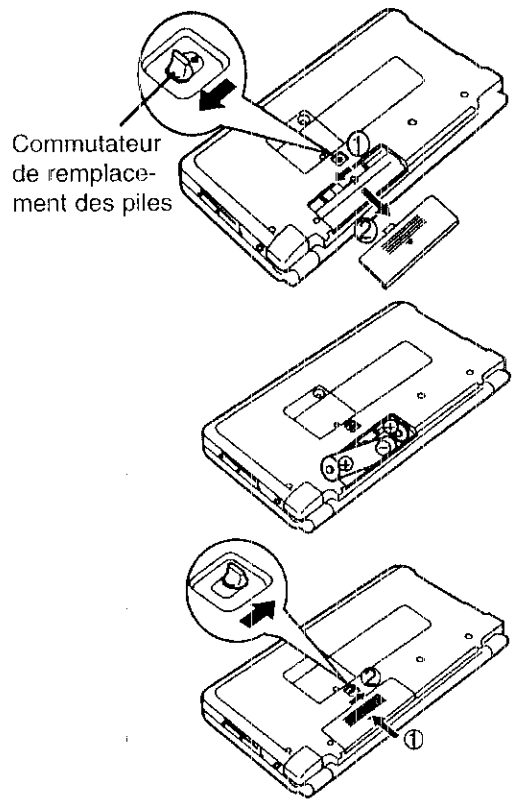
2. Faites glisser le couvercle des piles pour le dégager.

3. Introduisez les deux piles LR6(AA).
   Vérifiez que les piles sont placées conformément à la polarité (+ et -).

4. Remettez le couvercle des piles.

5. Remettez le commutateur de remplacement des piles sur "FONCTIONNEMENT NORMAL".

   En règle générale, la durée de vie d'une pile est d'environ deux mois. La durée de vie effective des piles varie en fonction de l'utilisation qui en est faite.



☞ Si vous installez des piles pour la première fois, vous devez initialiser votre appareil.

Initialisation

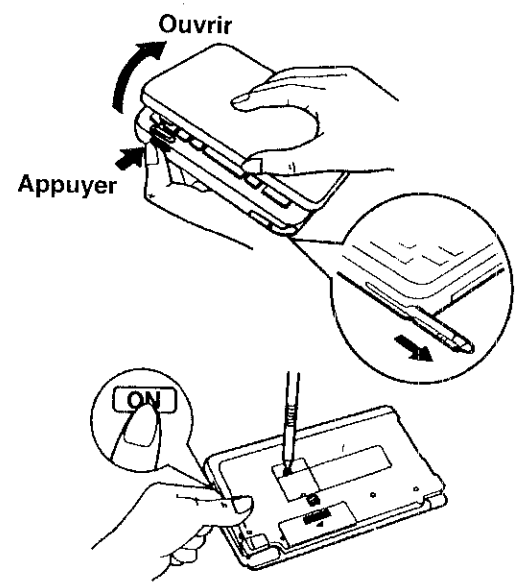
Votre appareil doit être initialisé à la première utilisation.

1. Appuyez sur le bouton de verrouillage et ouvrez l'écran.

2. Retirez le crayon sensitif.

3. Tout en enfonçant la touche [ON], appuyez sur le bouton [RESET] qui se trouve derrière l'appareil en vous servant du crayon sensitif.

4. Appuyez sur la touche [Yes] pour lancer l'initialisation. Après l'initialisation, l'écran de démarrage apparaît.



Réglage du contraste de l'écran LCD

Le contraste de l'écran LCD doit parfois être réglé en fonction des conditions d'éclairage.

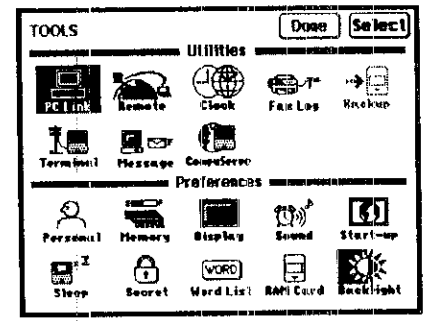
1. Au moyen du crayon, appuyez sur la touche (TOOLS) qui se trouve à gauche de l'écran.

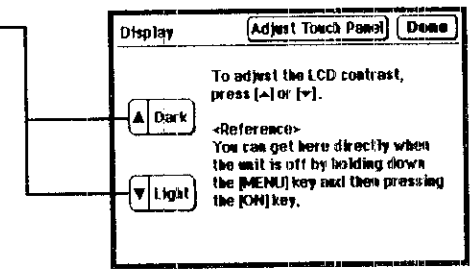
   ☞ Le contenu de l'écran Outils peut varier selon la version de votre pays.

2. Appuyez deux fois sur la touche (Display) (dans Préférences) au moyen du crayon.

3. Pour régler le contraste de l'écran LCD, appuyez sur les touches [▼Light] ou [▲Dark].

4. Quand vous êtes satisfait du réglage, appuyez sur la touche [Done] au moyen du crayon.




Display
Adjust Touch Panel
Done
To adjust the LCD contrast, press [▲] or [▼].
▲ Dark
▼ Light
<Reference>
You can get here directly when the unit is off by holding down the [MENU] key and then pressing the [ON] key.

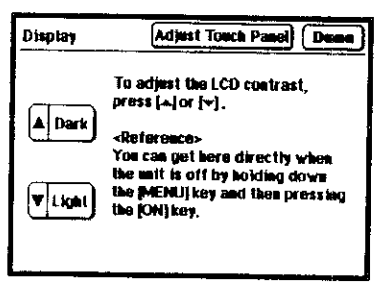
☞ Si le contraste de l'écran LCD est trop faible ou trop sombre, vous pouvez régler directement le contraste. Mettez l'appareil hors tension et appuyez sur la touche [MENU], puis sur la touche [ON]. Appuyez sur les flèches [▲] et [▼] pour ajuster le contraste.

Réglage du panneau sensitif

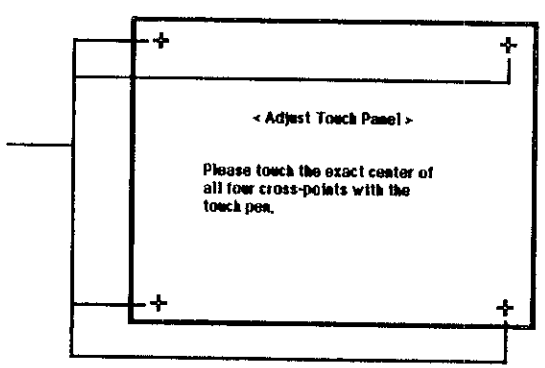
Chaque personne a une façon de tenir le crayon qui lui est propre. Le panneau sensitif peut être ajusté pour réagir correctement à votre manière d'écrire, de dessiner et de sélectionner des touches sensitives.

1. Appuyez sur la touche TOOLS au moyen du crayon.
2. Appuyez deux fois sur la touche Display (dans Préférences) au moyen du crayon.
3. Appuyez sur la touche **Adjust Touch Panel**.

* Enfoncez la touche **SPACE**.


Display
Adjust Touch Panel
Demo
To adjust the LCD contrast, press [▲] or [▼].
▲ Dark
▼ Light
<Reference>
You can get here directly when the unit is off by holding down the [MENU] key and then pressing the [ON] key.

4. Appuyez précisément au centre de chacune des quatre croix au moyen du crayon sensitif.



- Au contact du crayon sensitif, chaque croix prend la couleur grise. Quand les quatre croix ont été touchées au moyen du crayon, le message "Réglé!" apparaît.
- Si le réglage pose problème pour l'une ou l'autre raison, un message "Désolé, veuillez recommencer..." apparaît. Appuyez de nouveau au centre de chacune des croix jusqu'à ce que le message "Réglé!" apparaisse.

Réglage de l'heure et de la date

Pour que les fonctions de temps fonctionnent correctement, l'horloge intégrée doit être réglée sur l'heure et la date de la ville où vous habitez.

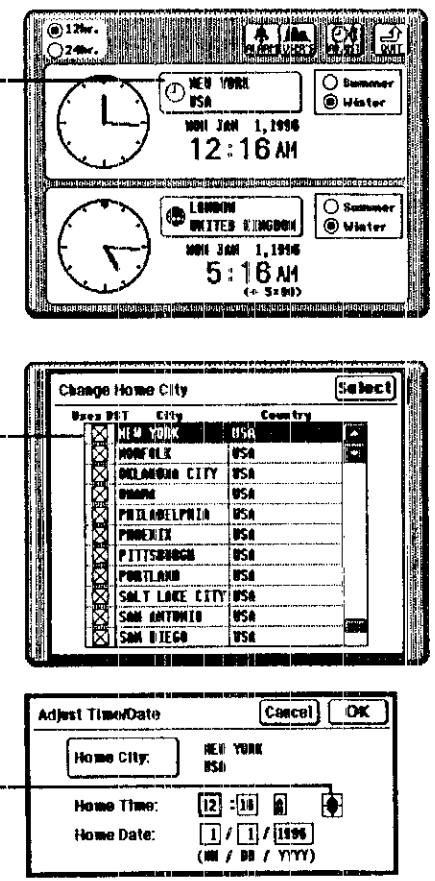
1. Au moyen du crayon, appuyez sur la touche TOOLS et appuyez ensuite deux fois sur la touche Clock.

2. Pour sélectionner une autre ville, appuyez sur le nom de la ville de votre choix au moyen du crayon.
   New York (Etats-Unis) est la ville par défaut.

3. Sélectionnez votre ville (si elle figure dans la liste) ou une ville de votre fuseau horaire et appuyez ensuite sur la touche **Select**.
   Utilisez les barres de défilement pour voir défiler plus de villes. Toutes les villes sont réglées par défaut sur l'heure d'été. Si votre ville n'utilise pas l'heure d'été, appuyez sur la case au moyen du crayon pour la désactiver.

4. Au moyen du crayon, appuyez sur la touche ADJUST pour régler l'heure et la date pour votre ville.
   Au moyen du crayon, appuyez sur chaque case heure/date et utilisez ensuite les flèches pour modifier la valeur. Vous pouvez également introduire la valeur de votre choix à partir du clavier.

5. Quand vous avez terminé, appuyez sur la touche **OK**.



Réglage de l'écran de démarrage

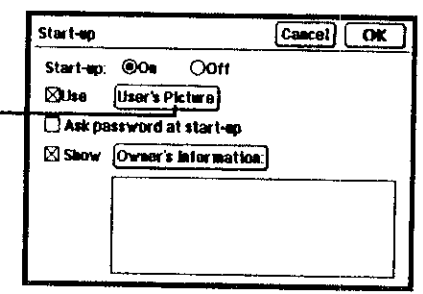
Chaque fois que l'appareil est mis en marche, il affiche vos nom, numéro de téléphone et adresse sur un des deux fonds graphiques.

1. Au moyen du crayon, appuyez sur la touche TOOLS, puis appuyez deux fois sur la touche Start-up.

2. Sélectionnez le réglage requis dans chaque champ.

   Sélectionnez Image Utilisateur si vous voulez utiliser votre propre image de démarrage.

   Pour de plus amples détails, allez à la page 83 de la mode d'emploi anglaise.



3. Au moyen du crayon, appuyez sur la touche OK pour sauvegarder vos réglages.

Saisie de la première entrée

Votre première saisie portera sur l'entrée Contacts. Les procédures décrites ci-dessous peuvent être utilisées avec d'autres applications.

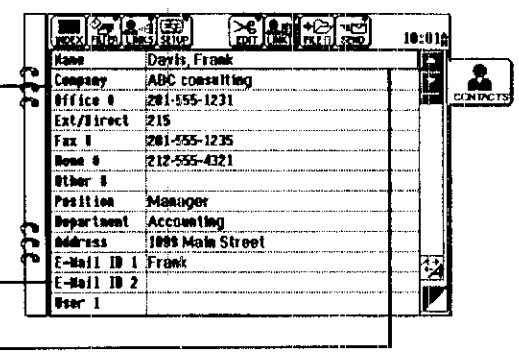
Pour créer une nouvelle entrée Contact 1:

1. Au moyen du crayon, appuyez sur la touche [CONTACTS] qui se trouve à droite de l'écran.

2. Appuyez sur la touche [EDIT] et sélectionnez **"New Business(1)"**.
   "Business" est le nom de fichier par défaut de Contact 1.

3. Introduisez un nom.
   - Sélectionnez le champ Société et introduisez un nom de société.
   - Sélectionnez le champ Adresse et introduisez une adresse.

   Appuyez sur un nom de champ pour sélectionner le champ de saisie des données.
   Les lignes noires qui apparaissent autour d'un champ indiquent que ce dernier a été sélectionné.

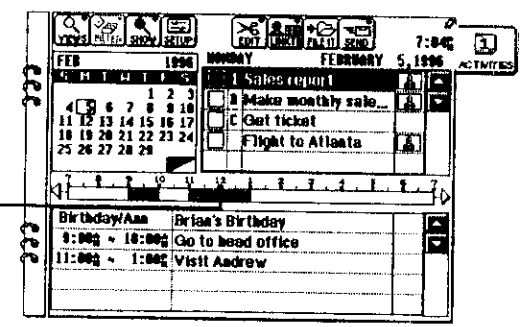


4. Quand vous avec terminé cette entrée, appuyez sur la touche [ENTER] pour la sauvegarder.

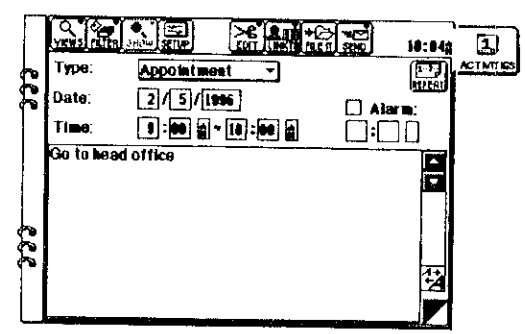
Introduction d'un rendez-vous

1. Au moyen du crayon, appuyez sur la touche [ACTIVITIES] qui se trouve à droite de l'écran.
   Appuyez de nouveau sur la touche [ACTIVITIES] si le programme de la journée ne s'est pas affiché.

2. Appuyez sur le crayon et faites-le glisser sur la barre de temps pour indiquer l'heure de début et de fin du rendez-vous.
   Quand vous soulevez le crayon, le nouveau rendez-vous apparaît à l'écran.



3. Au moyen du crayon, appuyez sur la case de texte et introduisez une description.



4. Quand vous avez terminé votre entrée, appuyez sur la touche [ENTER].

Introduction d'une chose à faire

La fonction "A faire" vous permet d'organiser vos tâches et vos objectifs.

1. Au moyen du crayon, appuyez sur la touche [ACTIVITIES] qui se trouve à droite de l'écran.

2. Appuyez ensuite sur la touche [EDIT] au moyen du crayon et sélectionnez **"Nouvelle chose à faire"**.

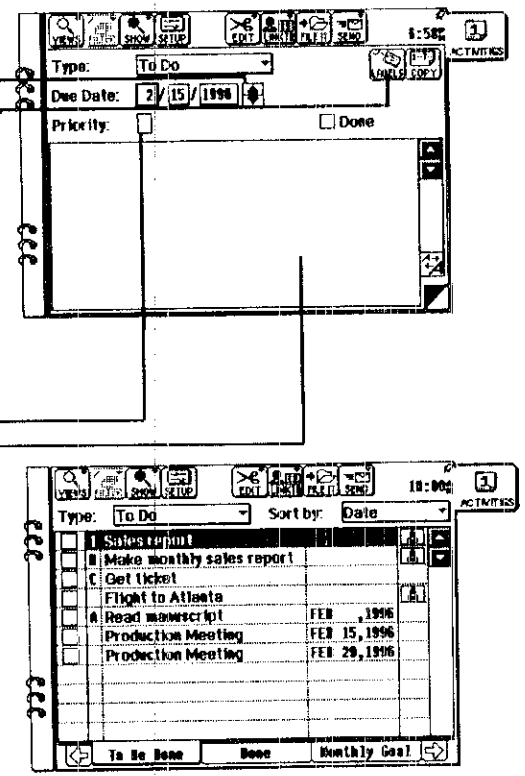
3. Au moyen du crayon, appuyez sur la case réservée à la date et utilisez les flèches [▲▼] pour sélectionner la date correcte (pour autant que la chose à faire corresponde à une date précise).

   Vous pouvez attribuer jusqu'à cinq paramètres à une tâche et les utiliser ensuite pour filtrer l'élément dans une liste de choses à faire.

4. Indiquez un degré de priorité (nombre ou lettre) si nécessaire.

5. Passez à la case de texte et introduisez une description.

6. Quand vous avez terminé votre entrée, appuyez sur [ENTER] pour la sauvegarder.

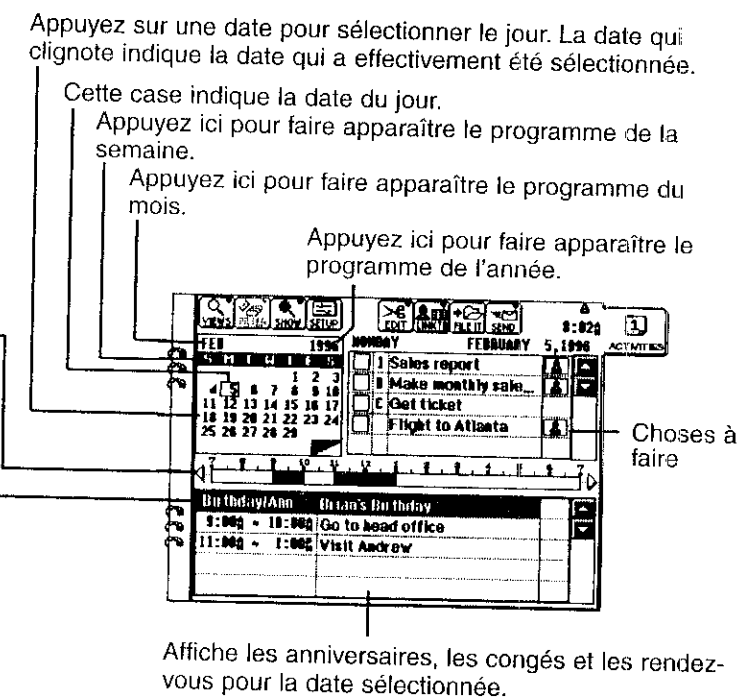


Utilisation du calendrier

Les activités peuvent être réparties sur cinq calendriers différents : quotidien (calendrier par défaut), hebdomadaire, graphique hebdomadaire, mensuel et annuel. Ces calendriers peuvent servir à rappeler les rendez-vous, les anniversaires, les jours de congé et les choses à faire.

Pour utiliser les calendriers:

1. Au moyen du crayon, appuyez sur la touche [ACTIVITIES] qui se trouve à droite de l'écran.
2. Appuyez sur la touche [VIEWS] et, si nécessaire, appuyez sur le calendrier "Quotidien".
   La barre de temps indique vos rendez-vous et vos temps libres.
3. Appuyez à deux reprises sur n'importe quelle entrée pour faire apparaître les détails ou effectuer des changements.


Appuyez sur une date pour sélectionner le jour. La date qui clignote indique la date qui a effectivement été sélectionnée.
Cette case indique la date du jour.
Appuyez ici pour faire apparaître le programme de la semaine.
Appuyez ici pour faire apparaître le programme du mois.
Appuyez ici pour faire apparaître le programme de l'année.
Choses à faire
Affiche les anniversaires, les congés et les rendez-vous pour la date sélectionnée.

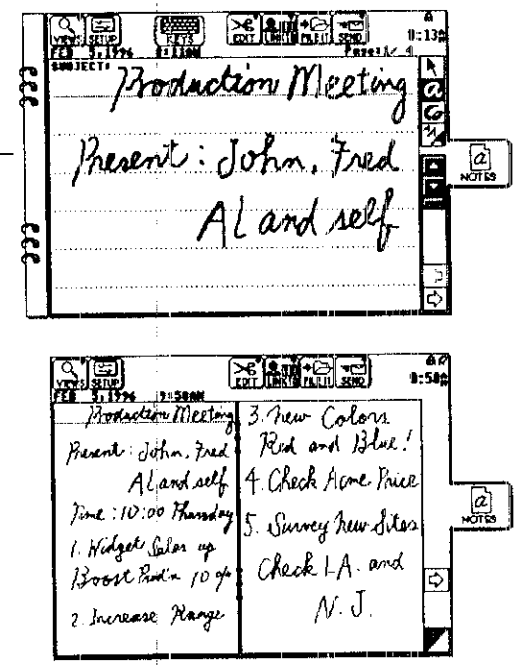
Prise de notes

La prise de notes se fait sur un pavé d'écriture électronique qui vous permet de noter des indications à la main pendant vos réunions et vos rendez-vous.

1. Au moyen du crayon, appuyez sur la touche [NOTES] qui se trouve à droite de l'écran.

2. Appuyez ensuite sur la touche [EDIT] au moyen du crayon et sélectionnez **"Nouvelle note"**.

3. Utilisez le crayon sensitif pour rédiger vos notes.
   Le clavier est complètement désactivé (même la touche [OFF]) quand vous introduisez des notes. Les opérations comme [DEL], [CANCEL] et [MENU] ne peuvent donc pas fonctionner.
   Appuyez sur la touche [KEYS] pour débloquer le clavier.
   Le clavier se débloque automatiquement quand vous utilisez une autre application.



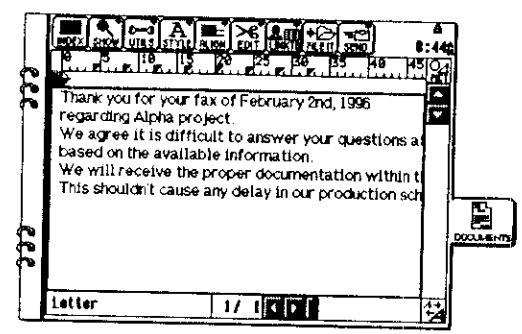
4. Quand vous avez terminé votre prise de notes, appuyez sur la touche [KEYS] pour débloquer le clavier (à moins qu'il ne soit déjà débloqué) et appuyez ensuite sur la touche [ENTER].

   Pour donner un titre à votre entrée, appuyez sur la touche [EDIT] et sélectionnez **"Titre"**.

Rédaction d'une lettre

La fonction "Rédiger une lettre" convertit une entrée Documents non formatée en une lettre d'apparence professionnelle.

1. Au moyen du crayon, appuyez sur la touche DOCUMENTS qui se trouve à droite de l'écran.
   Pour obtenir de plus amples détails sur la création d'une entrée Documents, consultez la rubrique Documents à la page 165 de la mode d'emploi anglaise.

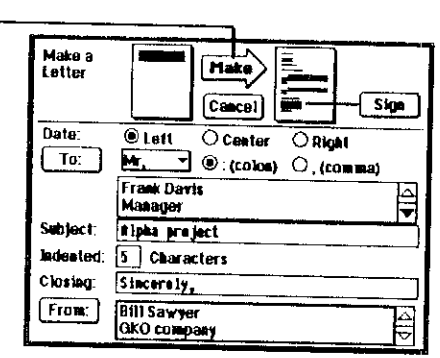

Thank you for your fax of February 2nd, 1996
regarding Alpha project.
We agree it is difficult to answer your questions a
based on the available information.
We will receive the proper documentation within t
This shouldn't cause any delay in our production sch
Letter

2. Sélectionnez l'entrée que vous voulez créer dans une lettre, ou créez une nouvelle entrée.

3. Au moyen du crayon, appuyez sur la touche UTILS et sélectionnez "Rédiger une lettre".
   - Touche To pour sélectionner un destinataire.
   - Ajustez d'autres paramètres ou acceptez simplement les valeurs par défaut.

☞ Pour obtenir de plus amples détails, consultez la rubrique consacrée à la fonction Rédiger une lettre à la page 177 de la mode d'emploi anglaise.

4. Au moyen du crayon, appuyez sur la touche Make et l'entrée Documents sera convertie en une lettre.



5. Quand vous avez terminé votre lettre, appuyez sur la touche ENTER pour la sauvegarder.

Recherche d'informations

La fonction de recherche vous permet de rechercher un mot-clé dans les entrées des applications sélectionnées.

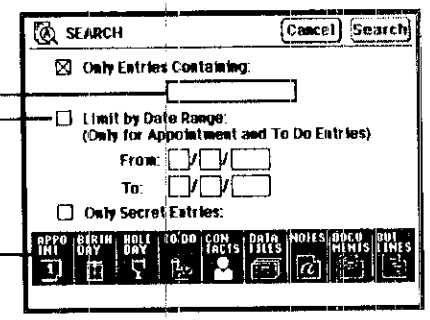
1. Au moyen du crayon, appuyez sur la touche SEARCH qui se trouve à gauche de l'écran.

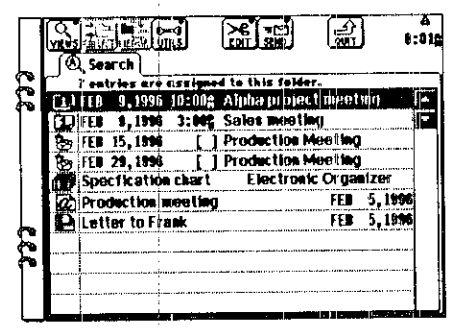
2. Introduisez un mot-clé dans le champ **"Entrées uniquement"**.
   Sélectionnez l'option "Limites de dates" si nécessaire.

3. Sélectionnez les applications que vous voulez rechercher.
   Toutes les applications sont sélectionnées pour la recherche par défaut.

4. Touche [Search].
   Les entrées correspondant à la recherche sont envoyées temporairement dans la rubrique Recherche du bloc-notes.

5. Appuyez à deux reprises sur l'entrée de votre choix.




Search
FEB 15,1996 [ ] Production Meeting
FEB 29,1996 [ ] Production Meeting
Specification chart Electronic Organizer
Production meeting FEB 5,1996
Letter to Frank FEB 5,1996

Recherche d'une entrée du répertoire

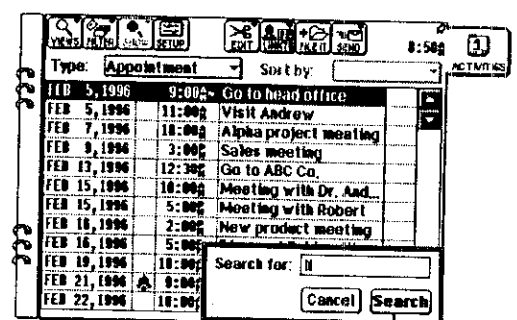
La recherche sur des mots-clés vous permet de rechercher des entrées qui contiennent le mot en question dans les rubriques Activités, Contacts, Fichiers de données, Notes, Idées et Documents.

1. Sélectionner l'application et allez dans Répertoire.

2. Appuyez sur [2nd], puis sur [2nd].

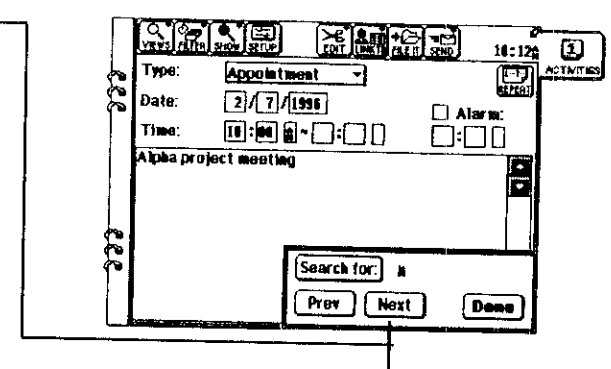
3. Introduisez les premières lettres du mot-clé (le mot que vous recherchez).

4. Au moyen d'un crayon, appuyez sur la touche [Search] pour sauter à la première entrée qui contient le mot-clé.



5. Appuyez sur les touches [Next] ou [Prev] jusqu'à ce que vous trouviez l'entrée que vous recherchez.

   Au moyen du crayon, appuyez sur la touche [Done] pour mettre fin à la recherche.



Visualisation d'une entrée

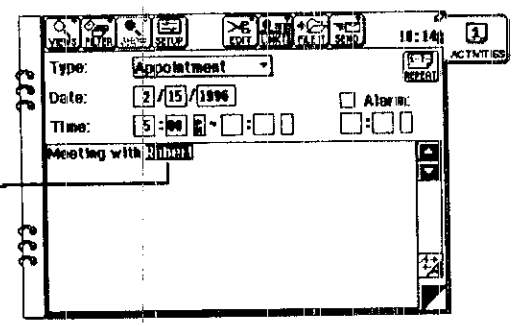
Les entrées peuvent être éditées rapidement et facilement.

1. Affichez l'entrée que vous désirez éditer en mode Liste détaillée.

2. Effectuez les modifications nécessaires.

   Utilisez les barres de défilement et les touches fléchées pour vous déplacer sur l'écran. Utilisez les touches **BS** et **DEL** pour effacer du texte et créer de nouvelles entrées à partir du clavier.

   Vous pouvez également faire glisser le crayon sur le texte pour le sélectionner et le couper pour le recoller ensuite ailleurs, ou simplement pour l'effacer.



3. Quand vous avez terminé vos modifications, appuyez sur **ENTER** pour les sauvegarder.

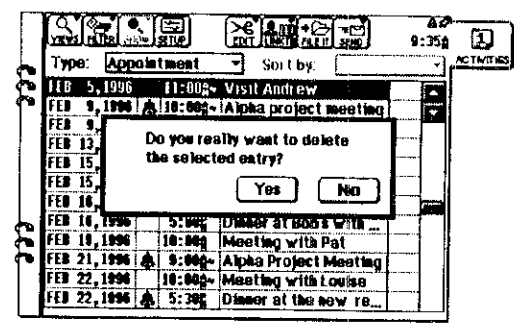
   Si vous voulez sauvegarder ces modifications dans une nouvelle entrée (tout en sauvegardant l'original), appuyez sur **2nd** **ENTER**.

Effacement d'une entrée

Vous pouvez effacer une entrée unique ou des groupes spécifiques d'entrées.

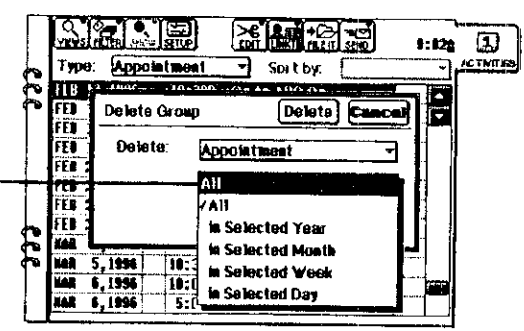
Pour effacer une seule entrée:

1. Sélectionnez l'entrée que vous désirez effacer dans le Répertoire ou affichez la Liste détaillée..
2. Au moyen du crayon, appuyez sur la touche EDIT et sélectionnez **"Effacer entrée"**.
   ("Effacer note" dans Notes; "Effacer document" dans Documents; "Effacer idées" dans Idées).
3. Au moyen du crayon, appuyez sur la touche Yes pour confirmer l'effacement.
   Pour effacer des entrées uniques, il est également possible de sélectionner l'entrée dans le Répertoire et d'appuyer sur DEL.



Pour effacer plusieurs entrées:

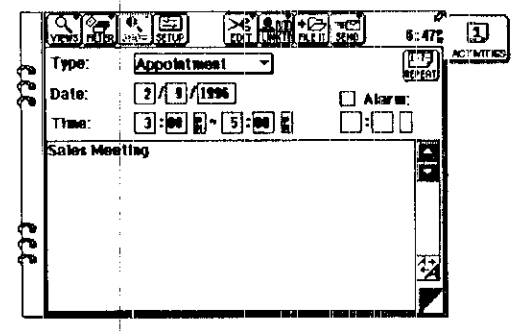
1. Sélectionnez l'application dans laquelle vous désirez effacer des entrées.
2. Au moyen du crayon, appuyez sur la touche EDIT et sélectionnez la fonction **"Effacer groupe"**.
   Utilisez les menus déroulants pour sélectionner le groupe d'entrées à effacer.
3. Appuyez sur la touche Delete.
4. Appuyez sur la touche Yes pour confirmer l'effacement.



Attribution d'une entrée à des rubriques du bloc-notes

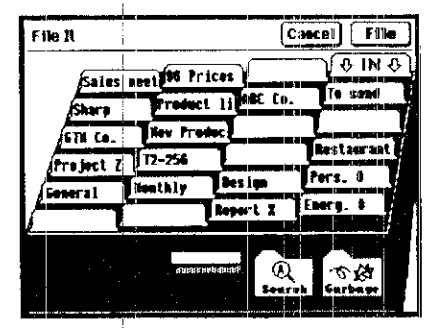
Le bloc-notes vous permet de grouper des entrées dans des rubriques. Les entrées du bloc-notes ne sont ni copiées ni déplacées dans la rubrique, elles lui sont simplement attribuées.

1. Affichez l'entrée que vous désirez attribuer à une rubrique dans le Répertoire ou la Liste détaillée.



2. Appuyez sur la touche [FILE IT].

3. Au moyen du crayon, appuyez sur la(les) rubrique(s) à laquelle vous désirez attribuer une entrée.
   - Vous pouvez sélectionner des rubriques multiples.
   - Appuyez une fois pour sélectionner une rubrique. Appuyez de nouveau pour annuler la sélection.



4. Appuyez sur la touche [File] quand vous avez terminé de sélectionner la(les) rubrique(s).

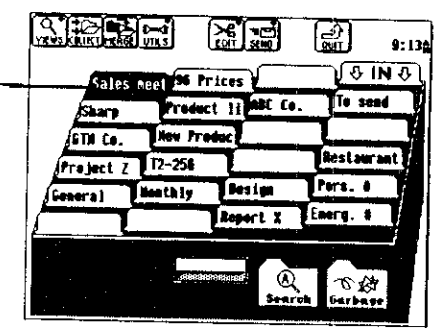
Utilisation du bloc-notes

Le bloc-notes sert à gérer les informations par sujet plutôt que par type d'entrée.
Il est possible de récupérer et de modifier les entrées du bloc-notes à l'aide de l'application originale.

1. Au moyen du crayon, appuyez sur la touche (FILER) qui se trouve à gauche de l'écran.

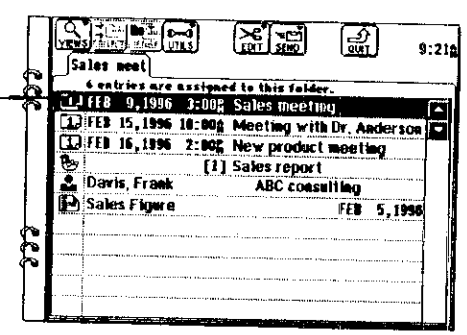
2. Appuyez deux fois sur un onglet de rubrique pour récupérer les entrées attribuées à cette rubrique.

   Vous pouvez également sélectionner un onglet de rubrique et appuyer sur [ENTER] pour récupérer les entrées.



3. Appuyez deux fois sur une entrée pour pouvoir l'examiner dans la Liste détaillée.

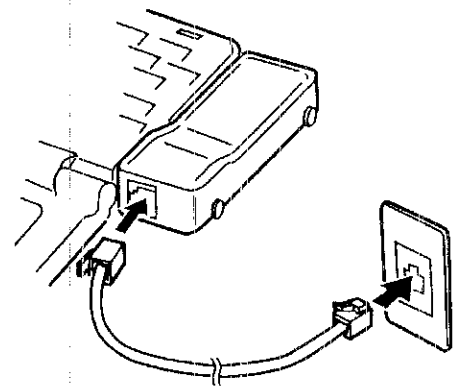
   Vous pouvez également sélectionner l'entrée et appuyer sur [ENTER] pour la voir dans la Liste détaillée.



Envoi d'un fax

Si vous connectez le fax/modem CE-FM4 disponible en option, vous serez en mesure de faxer des entrées des rubriques Bloc-notes, Documents, Notes ou Album à un télécopieur à distance.

1. Reliez le fax/modem CE-FM4 à votre appareil. Vérifiez que le fax/modem est branché à une prise murale.
   Pour obtenir de plus amples détails sur le raccordement du CE-FM4, consultez le manuel CE-FM4.

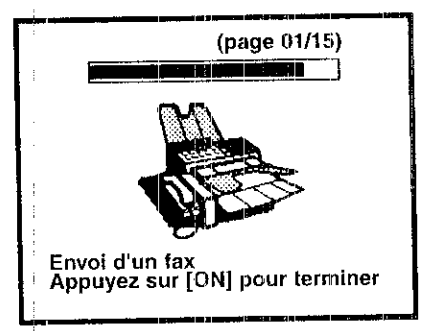


2. Sélectionnez une entrée unique ou une rubrique du bloc-notes à envoyer.

3. Appuyez sur la touche [SEND] et sélectionnez "**Fax**".

4. Appuyez sur la touche [To] et sélectionnez un destinataire dans votre fichier Contacts.

5. Appuyez sur la touche [Fax].



Pour obtenir de plus amples détails, consultez la rubrique consacrée aux télécopies à la page 195 de la mode d'emploi anglaise.

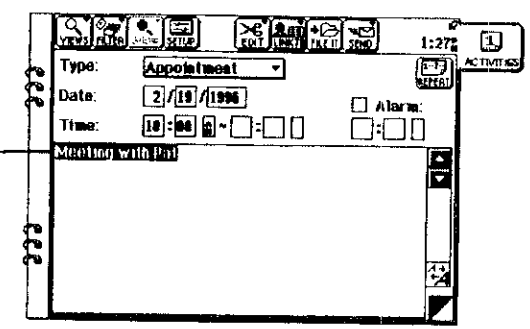
Copie et collage de texte

Vous pouvez déplacer du texte.

1. Affichez la Liste détaillée pour voir apparaître l'entrée à partir de laquelle vous voulez copier un texte.

2. Faites glisser le crayon sur un mot ou une phrase.

   Le texte s'affichera en inversion (blanc sur noir) pour indiquer qu'il est sélectionné.
   Pour annuler la sélection, appuyez sur n'importe quelle zone qui n'apparaît pas en inversion.

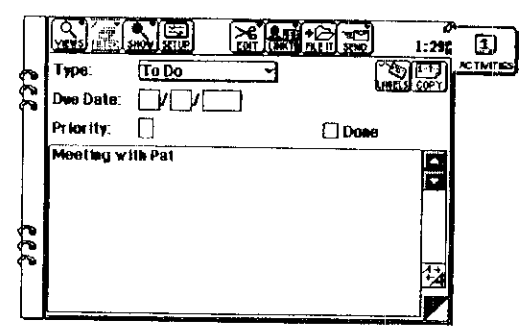


3. Appuyez sur la touche [EDIT] et sélectionnez **"Copie"**.

4. Affichez la Liste détaillée pour voir apparaître l'entrée dans laquelle vous désirez ajouter du texte.

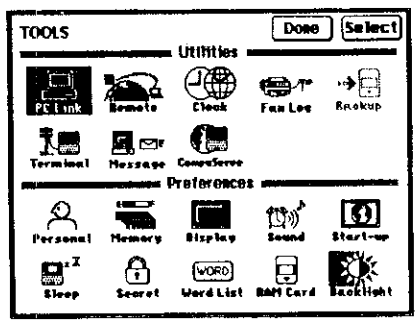
5. Appuyez sur l'endroit où le texte doit être inséré.
   (En mode Album, utilisez l'outil de zone [ ] pour sélectionner une zone dans laquelle le texte sera collé).

6. Appuyez sur la touche [EDIT] et sectionnez **"Coller"**.



Outils

La fonction Outils propose une gamme d'accessoires qui vous permet d'adapter votre appareil à votre convenance personnelle. Les outils servent également à établir des communications et des opérations périphériques. Le contenu de l'écran Outils peut varier selon la version de votre pays.



PC Link

Echange de données avec un ordinateur personnel ou utilisation d'un lien PC pour l'agenda électronique Sharp (gammes IQ-7000/IQ-8000/ ZQ-5000/ZQ-6000, à l'exception de la gamme IQ-8900/IQ-8920).

Remote

Récupération et échange de données avec un PC installé à distance au moyen d'une ligne modem et d'une ligne téléphonique.

Clock

Vérification de l'heure locale et de l'heure à l'étranger.

Fax Log

Vérification de la condition des faxes envoyés.

Backup

Création d'une copie de sauvegarde de la mémoire principale sur une carte mémoire, ou récupération des données de sauvegarde de la carte mémoire sur la carte principale.

Terminal

Transfert de données avec un PC installé à distance au moyen d'une ligne modem et d'une ligne téléphonique.

Message

Messages d'envoi/réception (courrier électronique) avec un ordinateur à distance.

CompuServe

Raccordement à CompuServe.

Personal

Introduction de vos données personnelles (nom, etc.), de votre mot de passe et de votre signature.

Memory

Vérification de la quantité de mémoire de sauvegarde disponible.

Display

Réglage du contraste de l'écran et calibrage du panneau sensitif.

Activation et désactivation de l'alarme.

Réglage de l'écran de démarrage.

Réglage du réveil.

Entrées secrètes.

Enregistrement de phrases et de termes fréquents.

Sélection des données source pour les applications.

Durée de commande de la lumière arrière des ZR-5800.

Création de dessins

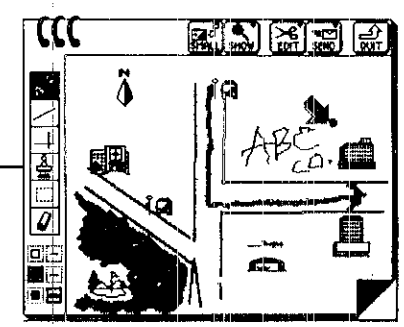
L'album sert à rédiger rapidement des notes à la main ou à dessiner des images ou des plans directement à l'écran.

1. Appuyez sur la touche SCRAP BOOK qui se trouve à gauche de l'écran.

2. Appuyez sur la touche EDIT et sélectionnez **"Nouvelle entrée"**.
   Vous pouvez également commencer à dessiner de suite.

3. Ecrivez directement sur l'écran à l'aide du crayon sensitif.
   Vous pouvez également utiliser la fonction de marquage pour insérer quelques images intégrées qui vous seront utiles.

4. Appuyez sur la touche ENTER quand vous avez terminé votre dessin.



☞ Il est également possible de dessiner dans Documents ainsi que dans les champs d'images des rubriques Contacts et Fichiers de données.

Utilisation de la calculatrice

La calculatrice fonctionne comme une calculatrice conventionnelle à dix chiffres.

1. Au moyen du crayon, appuyez sur la touche CALC qui se trouve à gauche de l'écran.

2. ntroduisez les calculs en vous servant des touches du pavé numérique.

3. Appuyez sur la touche QUIT quand vous avez terminé.